



किंडरगार्टन प्रवेश हेतु पंजीकरण प्रमाणपत्र के लिए आवेदन पर मार्गदर्शन नोट्स

(यह मार्गदर्शन नोट 1 सितंबर 2026 और 31 अगस्त 2027 के बीच प्रस्तुत आवेदनों पर लागू है)

महत्वपूर्ण नोट्स

- आवेदन फॉर्म भरने से पहले कृपया इस मार्गदर्शन नोट्स के प्रत्येक अनुच्छेद को ध्यानपूर्वक पढ़ें।
- “किंडरगार्टन में प्रवेश के लिए पंजीकरण प्रमाणपत्र” (इसके बाद “RC” कहा जाएगा) के लिए आवेदन परिवार-आधारित आवेदन है। यदि आवेदक के साथी/पति/पत्नी (अलग रह रहे/कानूनी रूप से तलाकशुदा पूर्व पति/पत्नी सहित) या किसी अन्य अभिभावक/संरक्षक (यदि लागू हो) ने 2027/28 के लिए शिक्षा ब्यूरो (EDB) में पहले ही आवेदन फॉर्म जमा कर दिया है, तो कृपया EDB की सलाह के बिना आवेदन फॉर्म दोबारा जमा न करें (इलेक्ट्रॉनिक या कागजी आवेदन फॉर्म सहित)। एक ही बच्चे के लिए दोहराए गए आवेदन अमान्य कर दिए जाएंगे और आवेदन की प्रक्रिया में देरी होगी।
- यदि कोई बच्चा हांगकांग में शिक्षा प्राप्त कर सकता है, लेकिन सब्सिडी प्राप्त करने के लिए पात्र नहीं है, तो EDB संबंधित बच्चे को “किंडरगार्टन प्रवेश पास” (इसके बाद “AP” कहा जाएगा) जारी करेगा।
- आवेदक द्वारा प्रदान किए गए व्यक्तिगत डेटा का उपयोग EDB द्वारा RC/AP (इसके बाद दोनों को सामूहिक रूप से “पंजीकरण दस्तावेज़” कहा जाएगा) के लिए आवेदन की प्रक्रिया करने हेतु किया जाएगा। आवेदकों को याद दिलाया जाता है कि यदि दिया गया कोई भी विवरण गलत या भ्रामक है या कोई गलत दस्तावेज़ प्रस्तुत किया गया है; या यदि वे वचन और घोषणा (अर्थात आवेदन पत्र के भाग V) के किसी भी प्रावधान का पालन करने में विफल रहते हैं, तो संबंधित आवेदन या जारी किया गया “पंजीकरण दस्तावेज़” तत्काल अमान्य हो जाएगा; और आवेदकों पर मुकदमा और/या आपराधिक मुकदमा चलाया जा सकता है।

A - सामान्य जानकारी

1. किंडरगार्टन शिक्षा योजना

- 1.1 हांगकांग विशेष प्रशासनिक क्षेत्र की सरकार (इसके बाद “HKSAR सरकार” कहा जाएगा) ने 2017/18 शैक्षणिक वर्ष से किंडरगार्टन (KG) शिक्षा योजना (इसके बाद “योजना” कहा जाएगा) लागू की है, जिसका उद्देश्य विभिन्न उपायों के माध्यम से KG की गुणवत्ता में विभिन्न पहलुओं में सुधार करना है। “योजना” के दायरे में, HKSAR सरकार बुनियादी सब्सिडी प्रदान करेगी जो स्थानीय गैर-लाभकारी (NPM) KGs में आधे दिन की सेवा को कवर करेगी ताकि सभी पात्र KG बच्चों (नर्सरी (K1), लोअर KG (K2) और अपर KG (K3) कक्षाओं सहित) को लाभ मिल सके। जनसंख्या नीति के तहत स्थानीय श्रम बल की क्षमता को उन्मुक्त करने के लिए, पात्र KGs को पूरे दिन और लंबे पूरे दिन की सेवाएं देने के लिए अतिरिक्त संसाधन प्रदान किए जाएंगे ताकि KGs को अधिक किफायती दर पर ऐसी सेवाएं प्रदान करने के लिए प्रोत्साहित किया जा सके।
- 1.2 “योजना” में शामिल होने के पात्र होने के लिए, KGs का NPM होना और EDB द्वारा प्रकाशित KG पाठ्यक्रम दिशानिर्देशों के अनुरूप स्थानीय पाठ्यक्रम प्रदान करना आवश्यक है, साथ ही गुणवत्तापूर्ण KG शिक्षा प्रदान करने का प्रमाणित रिकॉर्ड भी होना चाहिए। KGs के लिए कुछ अन्य पात्रता मानदंडों को पूरा करना भी आवश्यक है, जैसे शिक्षकों की योग्यता, शिक्षक-छात्र अनुपात, स्कूल फीस का स्तर आदि से संबंधित आवश्यकताएं। कृपया योजना (योजना-KGs) में शामिल होने वाले KGs के बारे में जानकारी और अन्य विवरणों के लिए EDB की वेबसाइट (www.edb.gov.hk/en/) देखें।

2. 2027/28 स्कूल वर्ष में KGs में K1 कक्षाओं के लिए प्रवेश व्यवस्था

- 2.1 हांगकांग में KG शिक्षा अपनी लचीलेपन और विविधता के लिए जानी जाती है, जिसमें स्थानीय/गैर-स्थानीय, NPM/निजी स्वतंत्र KGs के साथ-साथ विभिन्न प्रकार की सेवाएं प्रदान करने वाले KGs भी शामिल हैं। माता-पिता अपनी आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए अपने बच्चों के लिए उपयुक्त KG चुन सकते हैं, जबकि KGs को विद्यार्थियों के प्रवेश के संबंध में निर्णय लेने का अधिकार है। “योजना” के तहत, EDB 2027/28 शैक्षणिक वर्ष के लिए KGs में K1 कक्षाओं के प्रवेश की व्यवस्थाओं (इसके बाद “2027/28 K1 प्रवेश व्यवस्थाएं” कहा जाएगा) को जारी रखेगा, ताकि KGs की प्रवेश प्रक्रिया को सुचारु रूप से संचालित करने में सुविधा हो और माता-पिता को अपने बच्चों के लिए KG में प्रवेश की पुष्टि करने में सहायता मिले। जो अभिभावक 2027/28 स्कूल वर्ष में अपने बच्चों के लिए योजना-KG में K1 कक्षा में प्रवेश के लिए आवेदन करना चाहते हैं, उन्हें नीचे दी गई प्रक्रिया का पालन करना चाहिए। यह प्रक्रिया “योजना” में शामिल होने वाले सभी NPM KGs पर लागू है।
- 2.2 माता-पिता को सितंबर से नवंबर 2026 तक RC के लिए EDB में आवेदन करना आवश्यक है। सभी आवश्यक जानकारी और दस्तावेजों के साथ आवेदन प्राप्त होने पर, EDB को आम तौर पर आवेदन की प्रक्रिया पूरी करने और “योजना” के तहत सब्सिडी प्राप्त करने के पात्र आवेदकों को ईमेल/डाक द्वारा RC जारी करने में छह से आठ सप्ताह लगेंगे। यदि कोई बच्चा हांगकांग में शिक्षा प्राप्त कर सकता है, लेकिन “योजना” के तहत सब्सिडी प्राप्त करने के लिए पात्र नहीं होने के कारण RC प्राप्त नहीं कर सकता, तो EDB संबंधित बच्चे को योजना-KG में पंजीकरण और प्रवेश के लिए AP जारी करेगा। हालांकि, संबंधित माता-पिता को उस KG के शुल्क प्रमाणपत्र में दर्शाई गई, “योजना” के तहत सब्सिडी की कटौती से पहले की पूरी स्कूल फीस का भुगतान करना होगा, जिसमें बच्चे का प्रवेश हुआ है।
- 2.3 भले ही माता-पिता अपने बच्चों की RC के लिए आवेदन करने की पात्रता को लेकर निश्चित न हों या AP के लिए आवेदन करना चाहते हों, फिर भी उन्हें अनुच्छेद 2.2 में बताई गई आवश्यकताओं का पालन करते हुए RC के लिए आवेदन करना चाहिए। EDB संबंधित आवेदन की पात्रता का आकलन करेगा और बच्चे को RC या AP (यदि लागू हो) जारी करेगा।
- 2.4 EDB हर बच्चे को “पंजीकरण दस्तावेज़” जारी करेगा, जो हांगकांग में शिक्षा प्राप्त कर सकता है और सभी योजना-KGs केवल वैध “पंजीकरण दस्तावेज़” रखने वाले बच्चों को ही प्रवेश दे सकेंगे।
- 2.5 “पंजीकरण दस्तावेज़” का उपयोग केंद्रीकृत पंजीकरण तिथियों (अर्थात 7 से 9 जनवरी 2027) के दौरान K1 के पंजीकरण के लिए किया जाएगा।

RC की प्रक्रिया में लगने वाले समय को देखते हुए, माता-पिता के लिए आवश्यक है कि वे अपना विधिवत भरा हुआ RC आवेदन फॉर्म अधिकतम 30 नवंबर 2026 तक EDB को जमा कर दें। अन्यथा, K1 पंजीकरण के लिए केंद्रीकृत पंजीकरण तिथियों से पहले "पंजीकरण दस्तावेज़" आम तौर पर जारी नहीं किया जाएगा।

- 2.6 अभिभावकों को KGs से उनके स्कूल-आधारित प्रवेश तंत्र के बारे में समझना चाहिए, जिसमें प्रक्रिया, मानदंड, साक्षात्कार व्यवस्था, आवेदन शुल्क, आदि शामिल हैं। उन्हें आवेदन पत्र प्राप्त करना चाहिए और अलग-अलग KGs द्वारा निर्दिष्ट आवश्यकताओं के अनुसार प्रवेश के लिए आवेदन प्रस्तुत करना चाहिए। KGs **11 दिसंबर 2026 से पहले** प्रवेश आवेदन परिणाम के बारे में अभिभावकों को सूचित करेंगे।
- 2.7 प्रवेश की अधिसूचना प्राप्त होने पर, अभिभावकों को सावधानीपूर्वक विचार करने के बाद पंजीकरण के लिए एक KG का चयन करना चाहिए। उन्हें **केंद्रीकृत पंजीकरण तिथियों** के दौरान संबंधित KG में पंजीकरण प्रक्रिया पूरी करना और KG में पंजीकरण शुल्क का भुगतान करना आवश्यक है। यह उपाय किसी बच्चे को एक समय में कई स्थानों पर कब्जा करने से रोकने के लिए है, जिससे अन्य बच्चों पर असर पड़ सकता है।
- 2.8 EDB ने इलेक्ट्रॉनिक "पंजीकरण दस्तावेज़" लागू किया है, जिस पर एक एन्क्रिप्टेड QR कोड मुद्रित होता है। माता-पिता को अपने बच्चे की पंजीकरण प्रक्रिया पूरी करने के लिए इसे योजना-KG में प्रस्तुत करना और QR कोड स्कैन करवाना आवश्यक है। यदि बच्चे को केंद्रीकृत पंजीकरण तिथियों के बाद प्रवेश मिलता है, तब भी पंजीकरण के लिए संबंधित "पंजीकरण दस्तावेज़" प्रस्तुत करना आवश्यक है। यदि कोई माता-पिता KG में पंजीकरण कराने के बाद स्कूल बदलना चाहते हैं, तो उन्हें उस KG के साथ QR कोड स्कैन करके पंजीकरण रद्द करना होगा, जिसमें बच्चे का मूल रूप से पंजीकरण/दाखिला हुआ था। पंजीकरण रद्द होने के बाद, माता-पिता अपने बच्चे का किसी अन्य योजना-KG में पंजीकरण करा सकते हैं। कृपया ध्यान दें कि एक बार माता-पिता द्वारा अपने बच्चे का पंजीकरण रद्द कर दिए जाने के बाद, संबंधित KG उस बच्चे के लिए स्कूल की सीट आरक्षित नहीं रखेगा। आम तौर पर, जिस KG में बच्चे का मूल रूप से पंजीकरण हुआ था, उसे भुगतान किया गया पंजीकरण शुल्क वापस नहीं किया जाएगा। चूंकि "पंजीकरण दस्तावेज़" पंजीकरण के लिए एक महत्वपूर्ण दस्तावेज़ है, इसलिए माता-पिता को इसे सुरक्षित रूप से रखना चाहिए।
- 2.9 EDB जनवरी 2027 के अंत से (यानी केंद्रीकृत पंजीकरण तिथियों के बाद) K1-K3 की रिक्तियों की जानकारी जारी करेगा। यदि आवश्यक हो, तो अभिभावक EDB की वेबसाइट, क्षेत्रीय शिक्षा कार्यालयों और EDB की हॉटलाइन के माध्यम से जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।

3. RC के लिए आवेदन हेतु पात्रता मानदंड

- 3.1 बच्चों को हांगकांग का निवासी होना चाहिए, जिसके पास निवास का अधिकार, भूमि का अधिकार या हांगकांग में किसी शर्त (रहने की सीमा के अलावा) के बिना रहने की वैध अनुमति होनी चाहिए (कृपया भाग B के पैराग्राफ 2.3 में सूचीबद्ध प्रासंगिक सहायक दस्तावेज़ प्रदान करें)।
- 3.2 जो बच्चा/बच्चे 2027/28 स्कूल वर्ष में K1 कक्षाओं में भाग लेंगे, उनका जन्म 31 दिसंबर 2024 को या उससे पहले होना चाहिए। जो बच्चा/बच्चे 2026/27 स्कूल वर्ष में K1 कक्षाओं में भाग लेंगे, उनका जन्म 31 दिसंबर 2023 को या उससे पहले होना चाहिए। **कृपया ध्यान दें कि 1 जनवरी 2025 या उसके बाद जन्मे बच्चे(यां) अभी RC के लिए आवेदन करने के पात्र नहीं हैं।**
- 3.3 विजिट वीज़ा, दो-तरफा निकास परमिट या विद्यार्थी वीज़ा रखने वाले बच्चे RC के लिए आवेदन करने के पात्र नहीं हैं।
- 3.4 चूंकि प्रत्येक बच्चे के पास योजना-KGs में प्रवेश के लिए एक वैध "पंजीकरण दस्तावेज़" होना चाहिए, इसलिए EDB उन बच्चों को AP जारी करेगा, जिन्हें हांगकांग में शिक्षा प्राप्त करने का अधिकार है, लेकिन वे RC जारी किए जाने के लिए पात्र नहीं हैं और इसलिए "योजना" के तहत सब्सिडी प्राप्त नहीं कर सकते। AP धारक किसी योजना-KG में पंजीकरण करा सकते हैं और प्रवेश पा सकते हैं, लेकिन उनके माता-पिता को उस KG के शुल्क प्रमाणपत्र में दर्शाई गई, "योजना" के तहत सब्सिडी की कटौती से पहले की पूरी स्कूल फीस का भुगतान करना होगा, जिसमें बच्चे का प्रवेश हुआ है।
- 3.5 5 वर्ष आठ महीने या उससे अधिक आयु के बच्चों को सामान्यतः प्राथमिक विद्यालयों में जाना चाहिए। प्राइमरी वन में प्रवेश के बारे में पूछताछ के लिए, अभिभावक EDB के स्कूल स्थान आवंटन अनुभाग को 2832 7700 पर या EDB की 24 घंटे की स्वचालित टेलीफोन पूछताछ प्रणाली को 2891 0088 पर कॉल कर सकते हैं। अभिभावक आगामी स्कूल वर्ष में अपने बच्चों के KG में प्रवेश को दर्शाने वाले दस्तावेज़ी प्रमाण तथा अभिभावकों की ओर से यह घोषणा कि उनके बच्चों ने आगामी वर्ष के सितम्बर माह में प्राथमिक वन प्रवेश में भाग नहीं लिया है, के साथ विचारार्थ RC के लिए EDB को आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं।
- 3.6 सामान्यतः, आवेदक बच्चे के माता-पिता में से कोई एक होना चाहिए। कृपया ध्यान दें कि प्रत्येक पात्र बच्चे के लिए **केवल माता-पिता या अभिभावक में से कोई एक ही एक आवेदन जमा कर सकता है।** आवेदन जमा करने से पहले, कृपया अपने साथी/जीवनसाथी (अलग हुए/कानूनी रूप से तलाकशुदा पूर्व जीवनसाथी सहित) और अन्य अभिभावकों (यदि लागू हो) के साथ इस बात पर सहमति बना लें कि आप में से कोई एक संबंधित बच्चे के लिए "पंजीकरण दस्तावेज़" के लिए आवेदन करेगा। यदि कोई आवेदक या अन्य संबंधित व्यक्ति एक ही बच्चे के लिए एक से अधिक आवेदन जमा करता है, तो संबंधित आवेदनों पर कार्रवाई नहीं की जाएगी।

4. RC के लिए आवेदन प्रक्रिया

- 4.1 आवेदन प्रक्रिया नीचे दी गई है:

आवेदन पत्र जमा करने के तरीके

- (a) आवेदक "iAM Smart" के मोबाइल एप्लिकेशन के माध्यम से आवेदन जमा कर सकते हैं;
- (b) आवेदक ई-फॉर्म के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन जमा कर सकते हैं (URL: <https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/>); या
- (c) आवेदक EDB की वेबसाइट से आवेदन फॉर्म डाउनलोड कर सकते हैं और आवश्यक सहायक दस्तावेज़ों की प्रतियों के साथ विधिवत भरा हुआ आवेदन फॉर्म पर्याप्त डाक शुल्क लगाकर डाक द्वारा Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) को भेज सकते हैं; या आवेदन से संबंधित दस्तावेज़ों को एक लिफाफे में रखकर, जिसके सामने "Application for

Registration Certificate for Kindergarten Admission" लिखा हो, लिफाफे को सील करके EDB के 14/F, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, Hong Kong स्थित ड्रॉप-इन बॉक्स में डाल सकते हैं (ड्रॉप-इन बॉक्स के खुलने का समय: सोमवार से शुक्रवार सुबह 8:30 बजे से शाम 6:00 बजे तक; शनिवार, रविवार और सार्वजनिक अवकाश के दिन बंद)।

[EDB द्वारा "iAM Smart+" के माध्यम से आवेदन जमा करने (और डिजिटल हस्ताक्षर करने) को प्रोत्साहित किया जाता है। सामान्य परिस्थितियों में, जब सभी आवश्यक आवेदन दस्तावेज़ पूर्ण और सही क्रम में हों, तो "iAM Smart+" के माध्यम से जमा किए गए आवेदनों पर अन्य माध्यमों की तुलना में अधिक तेजी से कार्रवाई की जाएगी, जबकि ऑनलाइन आवेदनों पर कागज़-आधारित आवेदनों की तुलना में अधिक तेजी से कार्रवाई की जाएगी। इसके अतिरिक्त, आवेदक "iAM Smart" मोबाइल ऐप के माध्यम से किसी भी समय अपने आवेदन की स्थिति देख सकते हैं। विवरण के लिए कृपया "iAM Smart" की विषयगत वेबसाइट (www.iamsmart.gov.hk/en/) देखें।]



इलेक्ट्रॉनिक रूप से जमा किए गए आवेदनों (अर्थात् विधि (a) या (b)) के लिए, कंप्यूटर सिस्टम आवेदकों को ईमेल के माध्यम से "आवेदन प्राप्ति की पावती" जारी करेगा।

कागज़-आधारित आवेदनों (अर्थात् विधि (c)) के लिए, EDB आवेदन प्राप्त होने की तारीख से 10 कार्य दिवसों के भीतर आवेदकों के मोबाइल फोन नंबर पर SMS द्वारा "आवेदन प्राप्ति की पावती" भेजेगा या डाक द्वारा आवेदकों को पावती पत्र भेजेगा। यदि आवेदकों को अपना आवेदन फॉर्म जमा करने के दो सप्ताह बाद भी EDB से कोई पावती प्राप्त नहीं होती है, तो कृपया EDB को 3540 6808/ 3540 6811 पर या 24 घंटे उपलब्ध स्वचालित टेलीफोन पूछताछ प्रणाली को 2891 0088 पर कॉल करके यह जांच करें कि आवेदन प्राप्त हुआ है या नहीं।

नोट: जो आवेदक SMS द्वारा "आवेदन प्राप्ति की पावती" प्राप्त करना चाहते हैं, उन्हें आवेदन फॉर्म में एक वैध स्थानीय मोबाइल फोन नंबर प्रदान करना चाहिए। अन्यथा, EDB आवेदकों को डाक द्वारा पावती पत्र जारी करेगा।



सभी आवश्यक जानकारी और दस्तावेज़ों के साथ आवेदन प्राप्त होने पर, EDB को आम तौर पर आवेदनों की प्रक्रिया पूरी करने और पात्र आवेदकों को ईमेल/डाक द्वारा "पंजीकरण दस्तावेज़" जारी करने में छह से आठ सप्ताह लगेंगे। जिन आवेदकों को अतिरिक्त जानकारी प्रदान करना आवश्यक होगा, उन्हें बाद में सूचित किया जाएगा और ऐसी स्थिति में, अतिरिक्त जानकारी प्रदान किए जाने तक प्रक्रिया पूरी होने में अधिक समय लगेगा।

- 4.2 ऑनलाइन आवेदन जमा करने वाले आवेदकों के लिए, EDB पात्र आवेदकों को ईमेल द्वारा PDF प्रारूप में "पंजीकरण दस्तावेज़" जारी करेगा। "पंजीकरण दस्तावेज़" पर एक एन्क्रिप्टेड QR कोड मुद्रित होता है। आवेदकों को EDB के पत्र में दिए गए निर्देशों के अनुसार पासवर्ड से दस्तावेज़ खोलना होगा। जो आवेदक कागज़ के रूप में आवेदन जमा करते हैं, उनके लिए EDB पात्र आवेदकों को डाक द्वारा "पंजीकरण दस्तावेज़" भेजेगा।
- 4.3 फ़ैक्स या ईमेल द्वारा कागज़ के आवेदन पत्र की वापसी स्वीकार नहीं की जाएगी।
- 4.4 अनुशंसित आवेदन अवधि नीचे दी गई है (यह उन बच्चों पर लागू होती है जो 2027/28 शैक्षणिक वर्ष में KG कक्षाओं में पढ़ेंगे):

KG में प्रवेश का अपेक्षित समय	आवेदन करने का सुझाया गया समय
2027/28 स्कूल वर्ष की शुरुआत	सितंबर से नवंबर 2026
2027/28 स्कूल वर्ष शुरू होने के बाद	प्रवेश / पंजीकरण से छह से आठ सप्ताह पहले

जो बच्चे KG कक्षाओं में पढ़ना शुरू कर देते हैं और शैक्षणिक वर्ष शुरू होने के कुछ समय बाद RC के लिए आवेदन जमा करते हैं, वे "पंजीकरण दस्तावेज़" जारी होने के बाद उसी शैक्षणिक वर्ष में योजना-KGs में प्रवेश ले सकेंगे, जिसमें उन्होंने आवेदन जमा किया है। **संबंधित बच्चों के पात्र KG में पढ़ाई करने की वैधता अवधि उसी के अनुसार कम कर दी जाएगी और आवेदन का महीना "पंजीकरण दस्तावेज़" में विधिवत निर्दिष्ट किया जाएगा।**

- 4.5 आवेदन में दी गई जानकारी में परिवर्तन:

यदि आवेदकों द्वारा प्रदान की गई जानकारी (जैसे नाम) में कोई बदलाव होता है या आवेदक आवेदन प्रसंस्करण चरण के दौरान प्रस्तुत अपने आवेदनों के संबंध में पूरक जानकारी में संशोधन करना चाहते हैं या प्रदान करना चाहते हैं तो उन्हें EDB को तुरंत लिखित रूप में सूचित करना चाहिए। किसी भी बदलाव की सूचना EDB को परिवर्तनों की घटना की तारीख से 30 कैलेंडर दिनों के भीतर देनी चाहिए। लिखित अधिसूचना पर विधिवत हस्ताक्षर किए जाने चाहिए और संबंधित सहायक दस्तावेज़ों की प्रतियों के साथ EDB को प्रस्तुत किया जाना चाहिए। जहां आवश्यक हो, EDB आवेदनों को संसाधित करने के लिए आवेदकों से अतिरिक्त जानकारी का अनुरोध भी कर सकता है। यदि आवेदक अतिरिक्त जानकारी के लिए अनुरोध की तारीख से 30 कैलेंडर दिनों के भीतर आवश्यक जानकारी प्रदान करने में विफल रहते हैं, तो आवेदन स्वचालित रूप से अमान्य हो जाएंगे। **दोहराए गए आवेदन अमान्य कर दिए जाएंगे और आवेदन की प्रक्रिया में देरी होगी।**

- 4.6 पुनर्मूल्यांकन के लिए आवेदन:

यदि आवेदक अपने मूल्यांकन के परिणामों से असहमत हैं, तो वे परिणाम की अधिसूचना जारी करने की तारीख से 30 कैलेंडर दिनों के भीतर EDB को लिखित रूप से पुनर्मूल्यांकन के लिए आवेदन कर सकते हैं, और यदि लागू हो, तो अपने आवेदनों के समर्थन में विस्तृत औचित्य और दस्तावेज़ी साक्ष्य प्रदान कर सकते हैं। पुनर्मूल्यांकन के लिए आवेदकों द्वारा विधिवत हस्ताक्षर किए जाने चाहिए। पात्रता के पुनर्मूल्यांकन में आमतौर पर छह से आठ सप्ताह लगते हैं।

4.7 अन्य वित्तीय सहायता के लिए आवेदन:

- 4.7.1 "योजना" के तहत, HKSAR सरकार पात्र स्थानीय NPM KGs को सब्सिडी प्रदान करेगी। जरूरतमंद परिवार किंडरगार्टन एंड चाइल्ड केयर सेंटर शुल्क छूट योजना ("KCFRS") और किंडरगार्टन छात्रों के लिए स्कूल से संबंधित व्यय के लिए अनुदान ("अनुदान-KG") के तहत वित्तीय सहायता के लिए कार्यशील परिवार और छात्र वित्तीय सहायता एजेंसी (WFSFAA) के छात्र वित्त कार्यालय (SFO) में **अलग** से आवेदन कर सकते हैं। वैध RC रखने वाले पात्र KG छात्र-आवेदकों को KCFRS (यदि लागू हो) और अनुदान-KG के तहत शुल्क छूट प्रदान की जाएगी। वैध RC रखने वाले पात्र KG विद्यार्थी-आवेदकों को KCFRS (यदि लागू हो) और अनुदान-KG के तहत शुल्क में छूट प्रदान की जाएगी, बशर्ते कि वे साधन-परीक्षण में उत्तीर्ण हों और संबंधित योजनाओं की पात्रता आवश्यकताओं को पूरा करते हों। नए आवेदकों को जुलाई 2027 से शुरू होने वाले छात्र वित्तीय सहायता योजनाओं (2027/28) के लिए पूरा "घरेलू आवेदन पत्र" ऑनलाइन सबमिशन के माध्यम से या जल्द से जल्द डाक द्वारा SFO को लौटा देना चाहिए। आवेदन पत्र, आवेदन प्रक्रियाएं और संबंधित योजनाओं का विवरण WFSFAA की वेबसाइट पर पाया जा सकता है।
- 4.7.2 2027/28 शैक्षणिक वर्ष में KGs में प्रवेश लेने वाले बच्चों के माता-पिता के लिए, जो व्यापक सामाजिक सुरक्षा सहायता प्राप्त कर रहे हैं, अन्य पूर्व-प्राथमिक बच्चों के माता-पिता की तरह, RC के लिए EDB में आवेदन करना आवश्यक है, ताकि इसका उपयोग योजना-KG में पंजीकरण के लिए दस्तावेज़ के रूप में किया जा सके।

5. व्यक्तिगत डेटा का प्रावधान/ हैंडलिंग

- 5.1 यह आवेदकों की जिम्मेदारी है कि वे आवेदन पत्रों को पूरी तरह से और सच्चाई से भरें और सभी सहायक दस्तावेज़ प्रदान करें। आवेदकों को पेज 6 पर 'आवेदन जमा करने के लिए चेकलिस्ट' के माध्यम से जाने की याद दिलाई जाती है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि आवेदन के लिए आवश्यक सहायक दस्तावेज़ तैयार किए गए हैं। EDB आवेदकों द्वारा प्रदान की गई जानकारी के आधार पर बच्चे (बच्चों) की पात्रता का आकलन करेगा। **अपर्याप्त जानकारी के कारण प्रोसेसिंग में देरी हो सकती है या आगे की प्रोसेसिंग के लिए आवेदनों को अयोग्य ठहराया जा सकता है, जिसके परिणामस्वरूप EDB द्वारा एक आवेदन का अमान्यकरण हो सकता है।**
- 5.2 आवेदन में प्रदान किया गया व्यक्तिगत डेटा और EDB के अनुरोध पर प्रदान की गई किसी भी पूरक जानकारी (जैसे लापता पहचान दस्तावेज़) का उपयोग EDB द्वारा निम्नलिखित उद्देश्यों में से एक या अधिक के लिए किया जाएगा:
- (i) पंजीकरण प्रमाण पत्र के लिए आवेदन की पात्रता और काउंटर-चेकिंग, व्यक्तिगत अनुदान और सब्सिडी के साथ-साथ EDB द्वारा प्रदान की जाने वाली शिक्षा सेवा के लिए प्रोसेसिंग, प्रमाणीकरण और मूल्यांकन से संबंधित गतिविधियाँ;
 - (ii) उपरोक्त (i) में उल्लिखित आवेदन के प्रसंस्करण, प्रमाणीकरण, पात्रता पर मूल्यांकन और काउंटर-चेकिंग के संबंध में अन्य प्रासंगिक सरकारी ब्यूरो / विभागों के डेटाबेस के साथ व्यक्तिगत डेटा के मिलान से संबंधित गतिविधियाँ;
 - (iii) EDB के रिकॉर्ड को सत्यापित / अपडेट करने के प्रयोजनों के लिए EDB के डेटाबेस के भीतर व्यक्तिगत डेटा के मिलान से संबंधित गतिविधियाँ; और
 - (iv) सांख्यिकी, अनुसंधान और सरकारी प्रकाशनों के संकलन से संबंधित गतिविधियाँ।
- 5.3 आवेदक द्वारा प्रदान किया गया व्यक्तिगत डेटा EDB में काम करने वाले व्यक्तियों को उपलब्ध कराया जाएगा। इसके अलावा, उन्हें नीचे सूचीबद्ध पार्टियों या परिस्थितियों में स्थानांतरित या प्रकट किया जा सकता है: -
- (i) अन्य सरकारी ब्यूरो और विभाग, जिनमें आब्रजन विभाग और SFO शामिल हैं, ऊपर दिए गए अनुच्छेद 5.2 में उल्लिखित उद्देश्यों के लिए;
 - (ii) वह स्कूल जिसमें ऊपर दिए गए पैराग्राफ 5.2 में उल्लिखित उद्देश्यों के लिए फ़ॉर्म संबंधित है;
 - (iii) कर्मचारी, एजेंट, सेवा प्रदाता या संगठन, जिसमें डेटा तैयार करने की सेवा प्रदान करने वाली कंपनियां शामिल हैं, जो EDB द्वारा उपरोक्त पैराग्राफ (a) में उल्लिखित उद्देश्यों के लिए सेवाएं या सलाह प्रदान करने के लिए नियुक्त की गई हैं;
 - (iv) जहां आवेदक ने इस तरह के प्रकटीकरण के लिए अपनी निर्धारित सहमति दी है; और
 - (v) जहां इस तरह के प्रकटीकरण को हांगकांग पर लागू कानून या अदालत के आदेश के तहत अधिकृत या आवश्यक किया गया है।
- 5.4 किसी भी गलत बयानी, तथ्यों को छिपाने या झूठा दस्तावेज़ प्रस्तुत करने के परिणामस्वरूप अयोग्यता हो सकती है और आवेदक पर मुकदमा चलाया जा सकता है।
- 5.5 सबमिट किए गए सभी दस्तावेज़ वापस नहीं किए जाएंगे। आवेदक को EDB द्वारा रखे गए उसके/उसकी व्यक्तिगत डेटा तक पहुंच और सुधार का अनुरोध करने का अधिकार है। व्यक्तिगत डेटा तक पहुंच या सुधार के लिए अनुरोध Senior Clerical Officer (Kindergarten Administration 2) को P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong, पर लिखित रूप में या scokga21@edb.gov.hk पर ईमेल करके किया जाना चाहिए।

6. पूछताछ

- 6.1 आवेदक "योजना" और RC के आवेदनों के विवरण के लिए EDB की वेबसाइट www.edb.gov.hk/en/ या चैटबॉट "Glowie" या 24-घंटे चलने वाली स्वचालित टेलीफोन पूछताछ प्रणाली 2891 0088 पर जा सकते हैं। व्यक्तिगत आवेदनों के बारे में पूछताछ के लिए, आवेदक EDB को 3540 6808 / 3540 6811 पर भी कॉल कर सकते हैं (कार्य समय: सोमवार से शुक्रवार सुबह 8:30 बजे से दोपहर 1:00 बजे तक, दोपहर 2:00 बजे से शाम 6:00 बजे तक; शनिवार, रविवार और सार्वजनिक अवकाशों पर बंद)।

B - आवेदन पत्र को पूरा करने के तरीकों के बारे में नोट्स

कृपया आवेदन फॉर्म को स्पष्ट रूप से भरें और आवेदन फॉर्म तथा मार्गदर्शन नोट्स में दिए गए निर्देशों के अनुसार भाग I से V तक पूरा करें। कागज़-आधारित आवेदनों के लिए, कृपया फॉर्म को **काली** या **नीली** स्याही से स्पष्ट रूप से भरें।

भाग I आवेदक का विवरण

- 1.1 आवेदक भविष्य के संचार को सुविधाजनक बनाने के लिए "शीर्षक" इंगित करना चुन सकता है।
- 1.2 आवेदक को **अपने पहचान दस्तावेज़ में दिए गए क्रम के अनुसार** अपना अंग्रेज़ी और चीनी नाम दर्ज करना चाहिए। यदि बच्चा(चे) आपके अपने नहीं हैं, तो आपको बच्चे/बच्चों के साथ अपना संबंध स्पष्ट करना चाहिए और बच्चे(चों) के पिता/माता के पहचान दस्तावेज़ की एक प्रति, साथ ही प्राधिकरण पत्र की मूल प्रति प्रदान करनी चाहिए। यदि आवेदक संबंधित दस्तावेज़ प्रस्तुत करने में असमर्थ है और बच्चा/बच्चे उसके/उसकी संरक्षकता में हैं, तो कृपया प्रासंगिक सहायक प्रमाण प्रदान करें।
- 1.3 आवेदक को अपना हांगकांग पहचान (HKID) कार्ड नंबर डालना चाहिए और अपने वैध HKID कार्ड की एक प्रति जमा करनी चाहिए। अगर HKID कार्ड उपलब्ध नहीं है, तो आवेदक को "अन्य पहचान दस्तावेज़" का हिस्सा पूरा करना होगा और अन्य वैध पहचान दस्तावेज़ों (जैसे मुख्य भूमि पहचान पत्र, यात्रा दस्तावेज़, आदि) की प्रतियां जमा करनी होंगी।
- 1.4 यदि आवेदक "पंजीकरण दस्तावेज़" के लिए कागज़ पर आवेदन पत्र जमा करते हैं, तो EDB पात्र आवेदक को डाक द्वारा "पंजीकरण दस्तावेज़" भेजेगा। इसलिए, आवेदकों को हांगकांग में एक पत्राचार पता प्रदान करना आवश्यक है। अन्यथा, EDB आवेदकों को आवेदन परिणाम नहीं भेजेंगे। यदि आवेदन के मूल्यांकन की अवधि के दौरान आवेदक अपने घर का पता/पत्राचार का पता बदलते हैं, तो उन्हें जल्द से जल्द EDB को सूचित करना चाहिए। अन्यथा, "पंजीकरण दस्तावेज़" आवेदकों तक सफलतापूर्वक नहीं पहुंच पाएगा, जिसके परिणामस्वरूप बच्चा "योजना" में शामिल KG में प्रवेश लेने में असमर्थ हो सकता है और अंततः इसका परिणाम आवेदकों को भुगतना होगा।

भाग II आवेदक बच्चे(चों) का विवरण

- 2.1 जिस बच्चे(बच्चों) का विवरण भरना है, उसे भाग A के पैराग्राफ 3.1 और 3.2 में निर्धारित पात्रता मानदंडों को पूरा करना होगा। संबंधित KG स्तरों में नामांकित होने वाले बच्चों की न्यूनतम आयु नीचे दी गई है:

2027/28 स्कूल वर्ष में KGs में भाग लेना

नामांकन के लिए उपयुक्त वर्ग स्तर	31 अगस्त 2027 को बच्चों की आयु
नर्सरी (यानी K1)	2 वर्ष और 8 महीने की न्यूनतम आयु (31.12.2024 को या उससे पहले जन्म)
निचला KG (यानी K2)	3 वर्ष और 8 महीने की न्यूनतम आयु (31.12.2023 को या उससे पहले जन्म)
ऊपरी KG (यानी K3)	4 वर्ष और 8 महीने की न्यूनतम आयु (31.12.2022 को या उससे पहले जन्म)

2026/27 स्कूल वर्ष में KGs में भाग लेना

नामांकन के लिए उपयुक्त वर्ग स्तर	31 अगस्त 2026 को बच्चों की आयु
नर्सरी (यानी K1)	2 वर्ष और 8 महीने की न्यूनतम आयु (31.12.2023 को या उससे पहले जन्म)
निचला KG (यानी K2)	3 वर्ष और 8 महीने की न्यूनतम आयु (31.12.2022 को या उससे पहले जन्म)
ऊपरी KG (यानी K3)	4 वर्ष और 8 महीने की न्यूनतम आयु (31.12.2021 को या उससे पहले जन्म)

- 2.2 अंग्रेज़ी और चीनी नाम **उसी क्रम में होना चाहिए** जैसा कि पहचान दस्तावेज़ में बताया गया है।
- 2.3 बच्चे की हांगकांग निवासी स्थिति को साबित करने के लिए, आवेदक को बच्चे के **हांगकांग जन्म प्रमाण पत्र की एक प्रति (HKBC)** ("स्थायी निवासी की स्थिति" कॉलम में दिखाए गए) स्थापित "शब्द के साथ" प्रस्तुत करनी चाहिए।

यदि HKBC उपलब्ध नहीं है या यदि HKBC में "स्थापित नहीं" शब्द हैं, तो आवेदक को बच्चे(बच्चों) के निम्नलिखित वैध पहचान दस्तावेज़ों में से एक की एक प्रति (यदि उपलब्ध हो, तो HKBC की एक प्रति के साथ) प्रस्तुत करनी होगी -

- (a) हांगकांग विशेष प्रशासनिक क्षेत्र (HKSAR) पुनः प्रवेश परमिट;
- (b) वीज़ा उद्देश्यों के लिए पहचान का HKSAR दस्तावेज़ (पृष्ठ 1 से 3);

- (c) HKSAR पासपोर्ट;
- (d) हांगकांग स्थायी पहचान पत्र;
- (e) वीज़ा प्रयोजनों के लिए एकतरफा निकास परमिट और HKSAR पहचान दस्तावेज़;
- (f) HKSAR सरकार द्वारा जारी प्रवेश परमिट या अन्य देशों/क्षेत्रों द्वारा जारी यात्रा दस्तावेज़, जिसमें हांगकांग में बिना किसी शर्त के (रहने की सीमा के अलावा) रहने की वैध अनुमति हो; या
- (g) HKSAR में रहने की अनुमति (ID235B)।

यदि बच्चे का पहचान दस्तावेज़ ऊपर दिए गए (f) या (g) वर्ग में आता है, तो आवेदक और बच्चे को अपने-अपने वैध यात्रा दस्तावेज़ों की प्रतियां भी EDB को प्रस्तुत करनी होंगी (इनमें धारक का विवरण दर्शाने वाले पृष्ठ, आव्रजन विभाग द्वारा जारी नवीनतम ई-वीज़ा या वीज़ा लेबल और आव्रजन विभाग द्वारा जारी नवीनतम "रहने की अनुमति" की मुहर या "लैंडिंग स्लिप" शामिल हैं, जिनमें आवेदक और बच्चे के कानूनी रूप से रहने की नवीनतम अवधि दर्शाई गई हो)। कृपया ध्यान दें कि बच्चे को जारी किया गया "पंजीकरण दस्तावेज़" उसके रहने की अनुमति की अवधि समाप्त होने तक वैध रहेगा।

भाग III अन्य विशेष पारिवारिक जानकारी

- 3.1 यदि बच्चा(चे) आपके अपने नहीं हैं, तो आपको बच्चे(चों) के साथ अपना संबंध स्पष्ट करना चाहिए और बच्चे(चों) के पिता/माता के पहचान दस्तावेज़ की एक प्रति तथा प्राधिकरण पत्र की मूल प्रति प्रदान करनी चाहिए। यदि ऐसे दस्तावेज़ प्रस्तुत नहीं किए जा सकते हैं और बच्चा(चे) वर्तमान में आपकी अभिरक्षा में हैं, तो कृपया संबंधित सहायक प्रमाण प्रदान करें।

भाग IV पत्राचार की भाषा

- 4.1 आवेदक को पत्राचार की भाषा पर घेरा लगाना चाहिए। यदि कोई संकेत नहीं दिया जाता है, तो EDB उस भाषा का संदर्भ लेगा जिसका उपयोग आवेदक ने आवेदन पत्र भरने के दौरान पत्राचार के लिए किया था।

भाग V वचनबद्धता और घोषणा

- 5.1 कृपया मार्गदर्शन नोट के पैराग्राफों को पढ़ें और आवेदन पत्र के भाग V वचनबद्धता और घोषणा में दिए गए स्थान पर हस्ताक्षर करें। यदि यह भाग उचित रूप से हस्ताक्षरित नहीं है, तो EDB आवेदन पर कार्रवाई नहीं करेगा।
- 5.2 आवेदक परिशिष्ट में संलग्न पूर्ण प्रपत्र का नमूना देख सकते हैं।

C - "पंजीकरण दस्तावेज़" के उपयोग पर नोट्स

- 1.1 "पंजीकरण दस्तावेज़" बच्चे(चों) के लिए योजना-KG में प्रवेश लेने हेतु एक पंजीकरण दस्तावेज़ है। "पंजीकरण दस्तावेज़" की वैधता अवधि पात्र बच्चे(बच्चों) द्वारा आवेदन की जाने वाली कक्षाओं और स्कूल वर्ष, बच्चे(बच्चों) के वैध प्रवास की अवधि और EDB द्वारा आवेदन प्राप्त होने की तिथि के आधार पर निर्धारित की जाती है। वैधता अवधि सामान्यतः 1 से 3 वर्ष तक होगी। विवरण नीचे दी गई तालिका में दिए गए हैं:

2027/28 स्कूल वर्ष के लिए आवेदन करना

नामांकित होने वाला कक्षा स्तर	KG शिक्षा प्राप्त करने वाले बच्चे(बच्चों) के प्रासंगिक वर्ष
नर्सरी (यानी K1)	2027/28 स्कूल वर्ष के प्रारंभ से 2029/30 स्कूल वर्ष के अंत तक
निम्न KG (अर्थात् K2)	EDB द्वारा आवेदन प्राप्त होने की तिथि से लेकर 2028/29 स्कूल वर्ष के अंत तक
ऊपरी KG (अर्थात् K3)	EDB द्वारा आवेदन प्राप्त होने की तिथि से लेकर 2027/28 स्कूल वर्ष के अंत तक

2026/27 स्कूल वर्ष के लिए आवेदन करना

नामांकित होने वाला कक्षा स्तर	KG शिक्षा प्राप्त करने वाले बच्चे(बच्चों) के प्रासंगिक वर्ष
नर्सरी (यानी K1)	EDB द्वारा आवेदन प्राप्त होने की तिथि से लेकर 2028/29 स्कूल वर्ष के अंत तक
निम्न KG (अर्थात् K2)	EDB द्वारा आवेदन प्राप्त होने की तिथि से लेकर 2027/28 स्कूल वर्ष के अंत तक
ऊपरी KG (अर्थात् K3)	EDB द्वारा आवेदन प्राप्त होने की तिथि से लेकर 2026/27 स्कूल वर्ष के अंत तक

कृपया ध्यान दें कि RC वाला प्रत्येक पात्र बच्चा अधिकतम तीन स्कूल वर्षों तक पात्र KG(s) में लगातार अध्ययन करने के लिए पात्र है। वैधता अवधि सामान्यतः नहीं बढ़ाई जाएगी। यदि अभिभावक अपने बच्चों को किसी निश्चित स्तर पर दोबारा पढ़ाने की व्यवस्था करते

हैं और इसलिए व्यक्तिगत कारणों से (जैसे बच्चों की व्यक्तिगत स्थिति, पारिवारिक कारक, स्कूल बदलना आदि) 3 वर्ष से अधिक समय तक KG की शिक्षा प्राप्त करते हैं, तो अभिभावकों को योजना के तहत सब्सिडी की कटौती से पहले पूरी स्कूल फीस का भुगतान करना होगा। विशेष परिस्थितियों में, माता-पिता RC की वैधता अवधि बढ़ाने के लिए आवेदन कर सकते हैं। RC की वैधता अवधि के विस्तार के लिए आवेदन पर EDB द्वारा केवल विशेष आवश्यकता वाले छात्रों के लिए मामला-दर-मामला आधार पर विचार किया जाएगा। आवेदक को प्रासंगिक प्रमाण प्रस्तुत करना होगा, उदाहरण के लिए, संबंधित पंजीकृत चिकित्सक या पेशेवर (जैसे बाल रोग विशेषज्ञ, मनोचिकित्सक, शैक्षिक मनोवैज्ञानिक, नैदानिक मनोवैज्ञानिक, आदि) द्वारा जारी मूल्यांकन रिपोर्ट, जिसमें बच्चे की विशेष आवश्यकताओं की पुष्टि हो तथा बच्चे को सामान्य तीन वर्षों से अधिक अवधि के लिए KG शिक्षा जारी रखने की आवश्यकता हो।

इसके अलावा, एक योजना-KG को एक माह के लिए सब्सिडी वितरित करने के लिए, उस KG में पढ़ने वाले पात्र छात्र ने उस महीने कक्षाओं में उपस्थित होना चाहिए। सामान्यतः, यदि विद्यार्थी पूरे एक माह तक स्कूल से अनुपस्थित रहे हैं (अर्थात किसी विशिष्ट माह के सभी स्कूल दिवसों के लिए अनुपस्थित रहे हैं), तो उस माह के लिए विद्यार्थी के संबंध में सब्सिडी संबंधित KG को वितरित नहीं की जाएगी; अभिभावकों को योजना के अंतर्गत सब्सिडी की कटौती से पहले पूर्ण स्कूल फीस का भुगतान करना आवश्यक है, जैसा कि उस KG के 'फीस प्रमाणपत्र' पर दर्शाया गया है जिसमें बच्चे को प्रवेश दिया गया है। यदि कोई विशेष परिस्थिति हो (जैसे बीमारी के कारण पूरे महीने अनुपस्थिति), तो अभिभावकों से औचित्य और दस्तावेजी प्रमाण (अनुपस्थिति वाले महीने के सभी स्कूल दिवसों को शामिल करते हुए) प्राप्त होने पर, KGs उस महीने के लिए सब्सिडी के लिए EDB को आवेदन कर सकते हैं। प्रत्येक मामले पर उसके व्यक्तिगत गुण-दोष के आधार पर विचार किया जाएगा। तथापि, यदि छात्रों की पूरे महीने की अनुपस्थिति में भ्रमण शामिल है, तो इन मामलों में सब्सिडी के वितरण पर विचार नहीं किया जाएगा।

- 1.2 "पंजीकरण दस्तावेज़" के खो जाने या क्षतिग्रस्त होने की सूचना EDB को देनी होगी और उसे पुनः जारी करने के लिए आवेदन करना होगा तथा HK\$125 का प्रशासनिक शुल्क देना होगा। कृपया ध्यान दें कि अमान्य "पंजीकरण दस्तावेज़", बाद में प्राप्त होने पर भी, KGs में पंजीकरण के लिए दस्तावेज़ के रूप में स्वीकार नहीं किया जाएगा।

आवेदन जमा करने के लिए चेकलिस्ट (कृपया पूरी की गई कार्रवाई के लिए उपयुक्त बॉक्स पर ✓ लगाएं)

1. क्या आवेदन फॉर्म सही तरीके से भरा गया है और भाग V के वचनबद्धता और घोषणा पर विधिवत डिजिटल रूप से हस्ताक्षर किए गए हैं (ऑनलाइन आवेदन के लिए लागू) / हस्ताक्षर किए गए हैं? ☐
2. क्या आपके पहचान दस्तावेज़ की प्रति प्रदान की गई है? ☐
3. क्या सभी आवेदक बच्चों के पहचान दस्तावेज़ों की प्रतियां प्रदान की गई हैं? ☐
4. यदि आवेदक बच्चा आपका अपना नहीं है, तो क्या आपने आवेदन फॉर्म में बच्चे के साथ अपना संबंध संबंधित सहायक प्रमाणों के साथ स्पष्ट किया है (बच्चे के पिता/माता के पहचान दस्तावेज़ की प्रति और प्राधिकरण पत्र की मूल प्रति)? ☐
5. क्या आपने ईमेल पता (ऑनलाइन आवेदन के लिए लागू) / हांगकांग में पत्राचार का पता प्रदान किया है? ☐
6. डाक द्वारा आवेदन करने के लिए, क्या आपने EDB का सही डाक पता (**P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong**) लिखा है और आवेदन भेजने वाले लिफाफे पर पर्याप्त डाक शुल्क लगाया है? ☐
7. क्या आपने पूर्ण रूप से भरे गए आवेदन पत्र की फोटोकॉपी अपने पास रखी है? ☐



(For staple)



Education Bureau

The Government of the
Hong Kong Special Administrative Region
of the People's Republic of China

APPLICATION FOR REGISTRATION CERTIFICATE FOR KINDERGARTEN ADMISSION

(Parents are required to submit an application **between September and November 2026**
for their child(ren) enrolling in **Nursery Class (K1) in the 2027/28 school year**)

(Please read carefully the Guidance Notes before filling in the application form)

Part I Particulars of Applicant (Please note: Normally, the applicant must be the parent of the child(ren). Otherwise, please specify in Part III with relevant supporting proofs) * Optional

1. Title	# ☒ 1 Mr. ☐ 2 Ms. ☐ 3 Miss
2. Name in English (in the same order as stated on the identity document)	C H A N T A I M A N
3. Name in Chinese	陳 大 文
4. Identity Document Type & No. (please refer to paragraph 1.3 of Part B of the Guidance Notes)	# ☒ A HKID Card No.: A 1 2 3 4 5 6 (7) ☐ B Other Identity Document: Document No.:
5. Year of Birth	1 9 8 2 Y
6. Home Address	Flat H Floor 1 8 Block 1 0
Name of Building	T S U I Y A N H O U S E
Estate / Village	T S U I M A N E S T A T E
No. & Name of Street	K W A I C H U N G
District	# ☐ 1 HK ☐ 2 KLN ☒ 3 NT
7. Correspondence Address in HK (please leave blank if it is the same as the home address)	Flat Floor Block
Name of Building	
Estate / Village	
No. & Name of Street	
District	# ☐ 1 HK ☐ 2 KLN ☐ 3 NT
8. Local Contact Telephone No.	9 1 2 3 4 5 6 7 (mobile*) 2 3 4 5 6 7 8 9 (home)

For receiving "Acknowledgement of Application" by SMS

For Office Use

Part II Particulars of Applicant Child(ren)

(particulars of other child(ren) not applying for or already applied for Registration Certificate for Kindergarten Admission / Kindergarten Admission Pass NOT required)

1.a. Name in English (mandatory) (in the same order as stated on the identity document)	C H A N T A I M A N G
b. Name in Chinese	陳 大 明
c. Identity Document Type & No. (please refer to paragraph 2.3 of Part B of the Guidance Notes)	# ☒ A HK Birth Certificate No.: S 4 5 6 7 8 9 (0) ☐ B HKID Card No.: ☐ C Other Identity Document: Document No.:
d. Date of Birth	2 0 2 4 Y 0 3 M 2 0 D
e. Relationship with Applicant	# ☒ A Child ☐ B Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)
f. School Year Applying for (please refer to paragraph 2.1 of Part B of the Guidance Notes)	# ☒ C 2027/28 school year ☐ E 2026/27 school year
g. Class Applying for (with regard to the school year selected in item f)	# ☒ N Nursery Class (K1) ☐ L Lower Class (K2) ☐ U Upper Class (K3)
2.a. Name in English (mandatory) (in the same order as stated on the identity document)	
b. Name in Chinese	
c. Identity Document Type & No. (please refer to paragraph 2.3 of Part B of the Guidance Notes)	# ☐ A HK Birth Certificate No.: ☐ B HKID Card No.: ☐ C Other Identity Document: Document No.:
d. Date of Birth	Y M D
e. Relationship with Applicant	# ☐ A Child ☐ B Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)
f. School Year Applying for (please refer to paragraph 2.1 of Part B of the Guidance Notes)	# ☐ C 2027/28 school year ☐ E 2026/27 school year
g. Class Applying for (with regard to the school year selected in item f)	# ☐ N Nursery Class (K1) ☐ L Lower Class (K2) ☐ U Upper Class (K3)

①

A

T

X

4

③

F

M

②

H

S

N

U

③

A

E

S

B

F

R

C

G

3

D

H

⑥

0

T

V

⑧

F

M

④

A

E

S

B

F

R

C

G

3

D

H

⑦

0

T

V

⑨

F

M

Part III Other Special Family Information

If you have filled in Part II particulars of any child who is **not** a child of yours, please specify your relationship with the child. Please also provide copy of the identity document and original authorisation letter of the child's father / mother. If such documents cannot be presented, and the child is not under your guardianship, please provide relevant supporting proofs.

Your relationship with the child (Please specify) _____

For Office Use

⑩
7

Part IV Language of Correspondence

1. Language of correspondence # ☐ C Chinese ☒ E English

Part V Undertaking and Declaration

- The Government of the Hong Kong Special Administrative Region (hereafter referred to as "HKSAR Government") has implemented the Kindergarten (KG) Education Scheme (hereafter referred to as "Scheme") with effect from the 2017/18 school year. As the HKSAR Government is to consider and process the application for a "Registration Certificate for Kindergarten Admission" (hereafter referred to as "RC") or "Kindergarten Admission Pass" (hereafter referred to as "AP") for my dependent(s) (particulars of whom are provided in Part II of this Form) (hereafter individually or collectively referred to as "Child") according to the "Scheme", I (that is, the undersigned with my particulars being provided in Part I of this Form) hereby acknowledge and agree to Clauses 2 to 11 set out below.
- I have carefully read and fully understood the "Guidance Notes on Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" (hereafter referred to as "Guidance Notes"). I hereby undertake that I shall comply with and ensure the Child will comply with all requirements and specifications set out in the "Guidance Notes" (as may from time to time be amended by the HKSAR Government) and such other requirements and directions from time to time be issued by the HKSAR Government regarding the application for and the conditions on use of the RC or AP.
- I understand and agree that the RC or AP is only applicable to the eligible Child covered under the "Scheme" for registration in an eligible local non-profit-making KG under the "Scheme".
- I understand that only one of the parents or guardians can submit an application for each eligible child once only. I declare that I have reached an agreement with my partner/ spouse (including separated/ legally divorced former spouse) and other guardian(s) (if applicable) that I will apply for RC / AP for the child concerned. I understand that if I or other relevant person submits more than one application for the same child, the duplicated applications will not be processed.
- I understand the validity period of RC, in general, is 3 years. If the parents arrange for their children to repeat their study in certain level and hence receive KG education for more than 3 years due to personal consideration (e.g. individual conditions of the children, family factors, changing schools, etc.), the parents have to pay full school fee before deduction of subsidy under the Scheme. Under special circumstances, parents may apply for extension of the validity period of the RC. Application for extension of the validity period of RC will only be considered by the Education Bureau (EDB) on a case-by-case basis for students with special needs. The applicant must provide relevant proof, for example, an assessment report issued by the relevant registered medical practitioner or professional (e.g. paediatrician, psychiatrist, educational psychologist, clinical psychologist, etc.), confirming special needs of the child and the need for the child to pursue KG education for a period longer than the normal three years.
- I understand, for a Scheme-KG to be disbursed with subsidy for a month, an eligible student studying in that KG must have attended classes in that month. In general, if students have been absent from school for an entire month (i.e. absent for all school days of a specific month), subsidy in respect of the student for that month would not be disbursed to the KG concerned; parents are required to pay full school fees before deduction of subsidy under the Scheme as shown on the "Fees Certificate" of the KG to which the child is admitted. If there are any special circumstances (e.g. absence due to illness for the entire month), upon receipt of justifications and documentary proof (covering all school days of the absent month) from parents, KGs may apply to EDB for subsidy for that month. Each case would be considered on its individual merits. However, if the whole-month absence of students involves touring, disbursement of subsidy for these cases would not be considered.
- I hereby undertake and warrant that information, supporting documents supplied and representations (hereafter collectively referred to as "information") made by me or on my behalf from time to time in relation to this application are accurate and complete. I understand that if I knowingly or willfully make any false statement or withhold any information, or otherwise mislead the Government, it will render me liable to prosecution.
- If (I) any representation given by me or on my behalf in this Undertaking and Declaration is incorrect or misleading, or if a false instrument is provided; or (II) I fail to comply with any provisions of this Undertaking and Declaration, without prejudice to any powers, rights and remedies that the HKSAR Government may have under this Undertaking and Declaration or in law, the HKSAR Government shall be entitled to immediately invalidate this application or, as the case may be, immediately invalidate the RC or AP issued; and I may be liable to litigation and / or criminal prosecution.

9. Personal Information Collection Statement

I understand and agree:

Purpose of Collection

- The personal data provided by the applicant in this form will be used by EDB for one or more of the following purposes:
 - Activities relating to the processing, authentication and assessment on eligibility and counter-checking of the application for Registration Certificate for Kindergarten Admission, individual grant and subsidy as well as education service provided by EDB;
 - Activities relating to matching of the personal data with the database of other relevant Government bureaux / departments in connection with the processing, authentication, assessment on eligibility and counter-checking of the application mentioned in (i) above;
 - Activities relating to matching of the personal data within the database of EDB for purposes of verifying / updating records of EDB; and
 - Activities relating to compilation of statistics, research and Government publications.
- The provision of personal data required by this form and during the processing of this form is obligatory. In the event that the applicant does not provide those personal data, EDB may not be able to handle or further process the application.

Classes of Transferees

- The personal data provided by the applicant will be made available to persons working in EDB. Apart from this, they may be transferred or disclosed to the parties or in the circumstances listed below:
 - other Government bureaux and departments, including Immigration Department and Student Finance Office, for the purposes mentioned in paragraph (a) above;
 - the school in which the form relates for the purposes mentioned in paragraph (a) above;
 - personnel, agent, service provider or organizations, including companies providing data preparation service, engaged by EDB to provide services or advice for purposes mentioned in paragraph (a) above;
 - where the applicant has given his / her prescribed consent to such disclosure; and
 - where such disclosure is authorised or required under the law or court order applicable to Hong Kong.

Access to Personal Data

- The applicant has the right to request access to and correction of his / her personal data held by EDB. Request for access or correction of personal data should be made in writing to Senior Clerical Officer (Kindergarten Administration 2) at P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong or email to scokga21@edb.gov.hk.

10. This Undertaking and Declaration shall be governed by and construed in accordance with the laws of Hong Kong, I and the HKSAR Government shall irrevocably submit to the exclusive jurisdiction of the Courts of Hong Kong.

11. I have read the provisions of this Undertaking and Declaration carefully and fully understood my obligations and liabilities under this Undertaking and Declaration.

Signature of Applicant: _____

陳大文

Date: Y M D

⑪
1

Checklist for Submission of Application

- Has the application form been correctly filled in and Part V Undertaking and Declaration duly signed? ☐
- Has copy of your identity document been provided? ☐
- Has copy of the identity document of all applicant child(ren) been provided? ☐
- If the applicant child is not a child of yours, have you specified your relationship with the child in Part III with relevant supporting proofs (copy of the identity document and original copy of the authorisation letter of father/ mother of the child)? ☐
- Have you provided the correspondence address in Hong Kong? ☐
- For application by post, have you written the correct postal address of EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) and affixed sufficient postage to the envelope for mailing the application? Please note any underpaid mail items will be disposed of by the Hongkong Post. ☐
- Have you retained a photocopy of the completed application form? ☐